PRÉFET
DE LA RÉGION
OCCITANIE
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction régionale des affaires culturelles

Règlement de site

Les 2 soussignés :

1°- La **Direction régionale des affaires culturelles**, représentée par Michel Roussel, directeur régional des affaires culturelles, responsable du site, dont les bureaux sont situés au 5 rue de la Salle l'Evêque à MONTPELLIER (34967), ci-après dénommée DRAC,

2°- L'Autorité de régulation de la communication audiovisuelle et numérique (Arcom), représentée par M. Alban de Nervaux, dont les bureaux sont situés au 2-10 rue Brahms 75012 Paris.

sont convenus du dispositif suivant :

Article 1 – Objet du règlement

L'ensemble immobilier « Hôtel des chevaliers de Saint-Jean de Jérusalem », inscrit sous le numéro Chorus 126053 / 223409, situé au 32 rue de la Dalbade à Toulouse, est mis à disposition de la DRAC Occitanie, service déconcentré du Ministère de la Culture, par les services locaux des domaines (SLD), représentant l'Etat propriétaire.

La DRAC, en tant qu'occupant principal, est responsable du site et chargée de la gestion technique et sécuritaire du bâtiment, conformément à la convention d'utilisation (site multi-occupants) n° 031-2024-0001

Le présent règlement a pour objet de :

- déterminer les différentes parties tant privatives que partagées;
- définir les conditions d'utilisation de ces espaces ;
- fixer la liste des charges de fonctionnement et de travaux, et préciser les modalités de leur répartition entre les occupants.

Article 2 – Désignation des espaces privatifs, des espaces partagés et des droits de passage

L'Arcom occupe certains espaces, identifiés précisément ci-après, dans le cadre d'une convention d'utilisation établie par les services locaux des domaines (SLD).

Les espaces mis à disposition de l'Arcom comprennent :

- Des espaces privatifs composés de 3 bureaux (1-24, 1-25, 1-26, 1-27) situés au 1er étage du bâtiment ancien de l'Hôtel des Chevaliers de Saint Jean de Jérusalem. La surface utile brute (SUB) est de 64.86 m2 ;
- Des espaces partagés composés de : salles de réunion, espace de restauration, accueil général, locaux techniques ;
- Des espaces de circulation quotidienne, des couloirs, des toilettes, un escalier d'honneur, des ascenseurs ;
- 2 places de parking situées au sous-sol.

C1 Données Internes

La surface utile brute (SUB) mise à disposition retenue est de 112.28 m2 composée comme suit : 64.86 m² de surface privative (bureaux) et 47.42 m2 d'espaces partagés.

Article 3 – Usage des parties privatives

Dans les conditions fixées à l'article précédent, l'Arcom utilise librement, pour les besoins directs de son fonctionnement, les espaces précisés à l'article 2.

Tous travaux d'aménagements des parties privatives seront pris en charge par l'Arcom et soumis à autorisation préalable et expresse de la DRAC.

L'Arcom supporte, sans indemnité, la gêne et les contraintes résultant de l'exécution des travaux affectant l'ensemble immobilier, quelle qu'en soit la durée. Elle facilite l'accès des locaux aux architectes, entrepreneurs, techniciens et ouvriers chargés de surveiller, conduire ou exécuter ces travaux. L'Arcom s'interdit tout branchement sur les installations de la DRAC autres que ceux strictement nécessaires à son activité et s'engage dans ce cas à n'utiliser que des matériels conformes aux normes en vigueur.

L'Arcom est tenue de respecter les conditions normales d'occupation de locaux et notamment de ne rien entreprendre qui puisse compromettre les droits des autres occupants, la solidité, la sécurité ou la tranquillité de l'ensemble immobilier.

Article 4 – Stationnement, espaces autorisés et discrétion

Les agents de l'Arcom peuvent accéder au parking. 2 places désignées sont réservées aux véhicules de l'Arcom.

L'accès au parking n'est pas autorisé au public ou aux personnes extérieures sauf autorisation expresse de la DRAC.

Les agents de l'ARCOM ont accès aux parkings à vélo couvert qui se trouve dans l'enceinte de la cour d'honneur et au local à vélo accessible par la rue Saint-Rémézy. À défaut de place, les vélos doivent être garés à l'extérieur de la DRAC.

Aucun véhicule (voiture, scooter ou moto) ne peut stationner dans la cour d'honneur en dehors de ceux de la DRAC et de ses prestataires sauf autorisation expresse de la DRAC.

Article 5 – Modalités et horaires d'accès au site

Les horaires d'ouverture des bâtiments sont sous la responsabilité de la DRAC, qui assure la sécurité générale du site.

Le site est ouvert au public du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h (et 16h le vendredi). Il est accessible aux agents du lundi au vendredi de 7h30 à 19h30 avec l'utilisation de badges, qui sont fournis nominativement aux agents de l'Arcom.

Article 6 – Espaces partagés entre la DRAC et l'Arcom

L'Arcom pourra utiliser, sur réservation auprès de la DRAC et selon les procédures en vigueur, les salles de réunion.

L'Arcom est tenue de veiller au maintien en bon état d'utilisation et d'entretien des matériels et équipements, ainsi qu'au bon ordre et état de propreté des locaux et sanitaires mis à disposition. Tout besoin d'utilisation de matériels techniques (micro, …) fera l'objet d'une demande expresse auprès des services de la DRAC. A l'issue de l'utilisation des salles de réunion, les équipements devront être remis en bon ordre.

L'Arcom s'engage à prendre connaissance des jauges de sécurité des différentes salles et à les respecter.

L'accès au réfectoire, situé au rez-de-chaussée, est autorisé uniquement aux agents de l'Arcom sur site.

Article 7 – Accueil du public, calendrier et liste des participants

L'encadrement des personnes extérieures durant toute la durée des activités propres à l'Arcom devra se faire dès le hall d'accueil.

La liste des participants sera communiquée à minima 48 heures avant l'événement à l'agent d'accueil de la DRAC (accueil.toulouse@culture.gouv.fr) afin de permettre à la DRAC de conserver une visibilité sur les personnes admises au sein de ses locaux.

C1 Données Internes

L'agent d'accueil de la DRAC pourra contrôler l'identité des personnes présentes sur la liste transmise.

L'Arcom est réputée responsable de la sécurité des personnes accueillies et s'engage, à ce titre, à prendre connaissance des dispositifs de sécurité incendie existants sur le site (dispositifs d'alarme, extincteurs, issues de secours) et à mettre en œuvre les consignes prévues en cas d'incident.

Article 8 – Connaissance du site

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'Arcom est réputée connaitre les locaux et le site, et plus particulièrement les voies d'accès qui seront effectivement utilisées.

Article 9 – Responsabilités

L'Arcom est responsable de tout dommage ou dégradation de son fait ou du fait d'une personne accueillie dans le cadre de ses activités. Elle est financièrement garante, vis-à-vis de la DRAC ou de l'État propriétaire représenté par le SLD, des risques de l'occupant (dégâts des eaux, incendie...).

Article 10 – Participation aux dépenses de fonctionnement

La DRAC établit, pour chaque année d'occupation, le montant des charges imputées au prorata de la surface utile brute (SUB) affectée, en 2 étapes :

- État prévisionnel en fin d'année (pour l'année suivante) : lors de la programmation, un état prévisionnel de répartition des charges courantes est réalisé. Cet état peut faire mention d'une provision destinée à faire face aux dépenses accidentelles.
- État définitif dans le courant du premier semestre de l'année suivante : l'état de répartition définitif des charges courantes de l'exercice précédent est alors arrêté.

La facturation sera effectuée par la DRAC auprès de l'Arcom qui prendra en charge les frais afférents aux surfaces mises à sa disposition.

Les dépenses prises en compte pour la détermination du coût de l'occupation de ces locaux sont les suivantes :

- Electricité ;
- Eau ;
- Entretien chauffage/climatisation ;
- Travaux ;
- Entretien des dispositifs de prévention des incendies ;
- Sécurisation ;
- Nettoyage ;
- Fontaine à eau ;
- Désinsectisation, dératisation ;
- Espaces verts ;
- Accueil.

Calcul du prorata :

- Superficies privatives mises à disposition du (SUB) : 64.86 m² ;
- SUB parties communes : 47.42 m² ;

Calcul de la quote-part : (112,28 / 5388) x 100 = 2 %

Le règlement des contributions s'effectue à réception de la demande de paiement établie par la DRAC, selon la procédure de facturation interne, à terme échu par année civile.

Article 11 – Révision du règlement de site

Une évaluation du présent règlement de site pourra être effectuée à la demande de la DRAC et/ou de l'Arcom, à échéance annuelle ou à la demande expresse de l'une ou l'autre des parties.

C1 Données Internes

Parapher chaque page avant signature

Toulouse, le

L'Arcom,

Christine COTTEN

Directrice adjointe de la direction administrative, financière et des systèmes d'information

Le DRAC,

Pour le Préfet de la région Occitanie
Le Directeur régional des affaires culturelles
Michel ROUSSEL

Signé électroniquement par
Michel ROUSSEL
Le 14/04/2025 à 11:41

C1 Données Internes